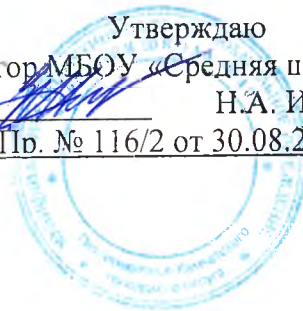


Принято на Педагогическом совете  
МБОУ «Средняя школа № 40»  
Протокол № 1 от 30.08.2021г.  
Согласовано на заседании  
общешкольного родительского комитета  
Председатель Рашевская О.М. Рашевская  
Протокол № 1 от 30.08.2018г.  
Согласовано на Совете старшеклассников  
Председатель Совета старшеклассников  
Буторин А.С. Буторин  
Протокол № 1 от 30.08.2021г.

Утверждаю  
Директор МБОУ «Средняя школа № 40»  
Н.А. Иванова  
Пр. № 116/2 от 30.08.2021г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о методическом объединении классных руководителей и воспитателей**  
**МБОУ «Средняя школа №40»**

**1. Общие положения**

1.1. Методическое объединение (далее МО) классных руководителей, воспитателей — одно из направлений внутришкольной системы управления воспитательным процессом, координирующее научно-методическую и организационную работу классных руководителей.

1.2. Классные руководители, воспитатели детских коллективов с 1 по 4 класс и с 5 по 11 класс объединяются в МО классных руководителей, воспитателей для совершенствования своего профессионального мастерства, организации взаимопомощи в процессе воспитания обучающихся, разработки и апробирования современных подходов к воспитанию и развитию личности школьника, воспитанника.

1.3. Настоящее Положение составлено на основе Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положения о классном руководстве ОО, в соответствии с трудовым кодексом РФ.

1.4. Приказом директора общеобразовательной организации отдельно назначаются председатели МО классных руководителей 1—4 классов и МО классных руководителей 5—11 классов из числа наиболее квалифицированных педагогических работников.

1.5. Работа МО классных руководителей, воспитателей организуется на основе ежегодного планирования, отражающего план воспитательной работы образовательной организации.

1.6. МО классных руководителей, воспитателей осуществляет часть своей деятельности на заседаниях, где анализируется или принимается к сведению информация о выполнении программы воспитания и календарно-тематического плана ОО.

1.7. МО классных руководителей, воспитателей может организовывать семинарские занятия, круглые столы и др. для педагогов своей или других образовательных организаций, открытые тематические мероприятия воспитательного характера.

1.8. Срок данного положения не ограничен, действует до принятия нового.

## **2. Цель и задачи деятельности методического объединения классных руководителей**

2.1. МО классных руководителей, воспитателей создается с целью методического обеспечения воспитательного процесса, исследования его эффективности, повышения профессионального мастерства педагогов.

2.1.1. Задачи деятельности МО классных руководителей:

1) повышать теоретический, научно-методический уровни подготовки классных руководителей по вопросам психологии и педагогики воспитательной работы;

2) организовывать программно-методическое сопровождение организации воспитательной работы в классах, способствующей совершенствованию и повышению эффективности воспитательной работы в ОО;

3) способствовать применению единых подходов к воспитанию обучающихся, использованию педагогами современных воспитательных технологий, форм и методов работы;

4) информировать о нормативно-правовой базе, регулирующей работу классных руководителей, воспитателей;

5) формировать мотивационную сферу педагогов в целях совершенствования профессиональных компетенций;

6) обобщать, систематизировать и распространять передовой педагогический опыт;

7) координировать планирование, организацию и педагогический анализ воспитательных мероприятий в детских коллективах;

8) осуществлять анализ качества работы членов объединения, ходатайствовать перед администрацией ОО о поощрении лучших классных руководителей, воспитателей.

## **3. Функции методического объединения классных руководителей**

3.1. МО классных руководителей, воспитателей осуществляет следующие функции:

1) изучает и представляет передовой педагогический опыт;

2) способствует применению творческих подходов в организации эффективной воспитательной деятельности;

3) разрабатывает единые требования и критерии эффективности воспитательной системы класса, группы и оценивания уровня воспитанности обучающихся;

4) организует взаимопосещение воспитательных мероприятий по определенной тематике, планирует проведение открытых форм воспитательной деятельности;

5) осуществляет ознакомление педагогических работников с методами и технологиями воспитания, обсуждает анализ результативности систем воспитания в классе, в группе и ОО;

6) заслушивает отчеты классных руководителей, воспитателей по итогам определенных воспитательных мероприятий, о результатах повышения квалификации по вопросам воспитания;

7) обсуждает текущее состояние и перспективы развития внеклассной работы с обучающимися;

8) формирует заказы на улучшение материально-технической и научно-методической базы с целью решения вопросов воспитания обучающихся ОО.

#### **4. Полномочия и ответственность методического объединения классных руководителей**

4.1. МО классных руководителей, воспитателей наделено следующими полномочиями:

1) рекомендовать руководству распределение классов, групп при тарификации;

2) участвовать в решении вопроса о возможности организации внедрения новых воспитательных методик и технологий в отдельных классах при заинтересованности обучающихся и их родителей;

3) готовить коллективный или индивидуальный труд по отдельным аспектам воспитательной и (или) инновационной деятельности к изданию в педагогической литературе.

4.1.1. МО классных руководителей, воспитателей несет ответственность за объективность анализа деятельности классных руководителей, воспитателей своевременную реализацию направлений работы ОО, качество разработки и проведения мероприятий, корректность обсуждаемых вопросов.

#### **5. Обязанности членов методического объединения классных руководителей**

5.1. Члены МО классных руководителей, воспитателей обязаны:

1) знать классические и современные подходы и методы воспитания, нормативные документы, требования к организации воспитательного процесса, владеть основами самоанализа педагогической деятельности;

2) участвовать в заседаниях МО классных руководителей, воспитателей и методических семинарах;

3) активно участвовать в разработке открытых воспитательных мероприятий (классных часов, коллективных творческих дел, акций и др.), стремиться к повышению уровня профессионального мастерства в вопросах воспитания обучающихся.

## **6. Организация деятельности методического объединения классных руководителей**

6.1. Управление работой МО классных руководителей, воспитателей осуществляет председатель (руководитель), утвержденный директором ОО.

6.1.1. Председатель (руководитель) МО классных руководителей, воспитателей:

1) несет ответственность за планирование, проведение и анализ деятельности МО; качественное ведение документации и отчетность деятельности МО; своевременное предоставление необходимой документации администрации школы, в вышестоящие инстанции о работе МО;

2) организует взаимодействие классных руководителей, воспитателей в форме заседаний, открытых мероприятий, семинаров, конференций; индивидуальные консультации по вопросам воспитательной работы;

3) участвует в научно-исследовательской, методической работе ОО по вопросам воспитания совместно с заместителем директора, курирующим данный аспект учебно-воспитательной работы.

6.1.2. План работы МО классных руководителей, воспитателей является частью годового плана работы ОО и утверждается заместителем директора по воспитательной работе.

6.1.3. Заседания МО классных руководителей, воспитателей проводятся один раз в четверть в соответствии с планом работы ОО.

6.1.4. Решения, выдвинутые на заседании МО классных руководителей, воспитателей принимаются коллегиально большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя (руководителя) МО.

6.1.5. Заседания МО классных руководителей, воспитателей протоколируются.

## **7. Документация методического объединения классных руководителей, воспитателей**

7.1. С целью организации деятельности МО классных руководителей, воспитателей и осуществления контроля степени эффективности решения поставленных задач оформляется следующая документация:

- 1) приказ о создании МО классных руководителей, воспитателей и назначении на должность председателя (руководителя) МО;
- 2) положение о МО классных руководителей, воспитателей;
- 3) годовой план работы МО классных руководителей, воспитателей;
- 4) протоколы заседаний МО классных руководителей, воспитателей;
- 5) аналитические материалы по итогам работы за учебный год, результаты мониторинга, административных проверок и др.;
- 6) инструктивно-методические документы по воспитательной работе в классных коллективах, группах и деятельности классных руководителей, воспитателей;
- 7) материалы банка данных воспитательных мероприятий.